

PROTOCOLO DE ACREDITACION - TREMUN

Armado de acreditación

- Una mesa cada 2-3-4 deportes, dependiendo la cantidad de deportista a acreditar y el espacio establecido para la acreditación (lo ideal es tener mesas de acreditación para deportes y una mesa que haga las impresiones de credenciales y acreditación de Multi, Jueces, etc.).
- Asegurar una CPU por mesa (**Importante**: contar con alguna notebook de backup) e impresoras en red (una cada 2-3 mesas) para imprimir el listado final de acreditados y pruebas. También debemos contar con una impresora a color para la mesa de las credenciales.
- Contar con 2 acreditadores por mesa.
- Prever enchufes cerca de las mesas y tener una buena cantidad de zapatillas o alargues para enchufar las CPU, notebooks e impresoras.
- Chequea, si puedes con tiempo, que el wifi funcione bien con varias máquinas conectadas. En caso de no ser así, ver la posibilidad de contar con algunos cables de red para alimentar algunas CPU y de esta forma liberar Wifi.

Durante Acreditación

- ¡Que TODOS los acreditadores chequeen los acreditados con los profesores! Esto es CLAVE porque puede pasar que un acreditador se olvida de tildar y acreditar al deportista y después no va a aparecer en los listados de competencia.
- Que los acreditadores guarden toda la documentación (Fichas médicas, listado de viaje, etc.) que les entregan en una caja (considerar 1 caja por mesa). Esto se lo deben entregar al responsable de Tremun una vez cerrada la acreditación, quedando guardado para cualquier consulta. La documentación es importante para realizar cualquier auditoria y corroborar casos de acreditación.
- Informar a los acreditadores que la acreditación inicia a tiempo, pero no sabemos cuándo termina

- Ordenar el espacio de Acreditación: solicitar que por favor sean solo los delegados o profesores los que vayan a acreditar a sus deportistas. No permitir el ingreso de otros integrantes de las delegaciones porque genera desorden y para controlar la documentación, etc se debe evitar el bullicio y descontrol.

Posterior a la Acreditación

- En la Oficina de Tremun debemos tener una CPU, impresora y buen wifi.

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

- Se necesita algún responsable encargado de enviarnos las planillas de juego escaneadas. En Juegos tradicionales (EPADE, ARAUCANIA) se cargan los resultados en el Sistema y las disciplinas están ya desarrolladas. En Juegos nuevos (INTEGRACION) es la misma planilla la que se carga en el sistema (se adjunta la imagen de la competencia tal cual como nos llega) porque aún las disciplinas no fueron desarrolladas. Si esto no llega, no tenemos que cargar al sistema, mermando notoriamente la calidad de los juegos.

Importante: por lo general son los responsables del Comité Técnico quienes nos ayudan para obtener estas planillas (cada integrante del Comité es responsable de una actividad), por lo tanto, una vez que nos llegue la información de quien esta a cargo de cada disciplina, es fundamental hablar con cada uno sobre este tema.

- La gente de Conectividad es la que realiza cualquier cambio en el sistema. Los cambios los hacen en base a nuestros pedidos y siempre cotejando con el reglamento, por lo tanto, aquello que no esté en el mismo posiblemente no se desarrollara en el Sistema. Esto lo mencionamos porque, por ejemplo, si en el reglamento no dice nada de puntuación final o medallero (Juegos de Integración), en conectividad entienden que se

trata de un Juego participativo y no van a desarrollar un medallero o puntuación final para estos. Esto hace que el sistema no tenga automatizado el medallero y se debe hacer manual, con los errores que ello supone. En caso de necesitarlo, es importante oficializarlo y que los programadores de Tremun lo hagan automático.